Supplemento ordinario alla «Gazzetta Ufficiale» n. 226 del 25 settembre 1985

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 25 settembre 1985** SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DEI DECRETI
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 84

REGIONE VALLE D'AOSTA

LEGGE REGIONALE 21 maggio 1985, n. **35.**

Modificazioni ed integrazioni alle norme sull'ordinamento dei servizi regionali e sullo stato giuridico ed economico del personale della Regione — Approvazione delle nuove tabelle organiche dei posti e del personale dell'amministrazione regionale.

SOMMARIO

REGIONE VALLE D'AOSTA

REGIONI

REGIONE VALLE D'AOSTA

LEGGE REGIONALE 21 maggio 1985, n. 35.

Modificazioni ed integrazioni alle norme sull'ordinamento dei servizi regionali e sullo stato giuridico ed economico del personale della Regione — Approvazione delle nuove tabelle organiche dei posti e del personale dell'amministrazione regionale.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale *della Regione Valle d'Aosta n. 12 del 30 giugno 1985)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

TITOLO I°
Norme sull'ordinamento dei servizi regionali

Articolo 1

1. Le tabelle organiche dei posti, nonché le tabelle dei ruoli del personale e l'elenco dei servizi e degli uffici dell'Amministrazione regionale di cui agli allegati A, B e C alla legge regionale 9 febbraio 1978, n. 1, e successive modificazioni ed integrazioni, sono soppresse e sostituite dalle nuove tabelle A, B e C allegate alla presente legge.

Articolo 2

1. Alla data di entrata in vigore della presente legge i posti dei ruoli soprannumerari ad esaurimento di cui all'art. 4 della l.r. 14 maggio 1976, n. 17, all'allegato alla legge regionale 18 febbraio 1980, n. 11, all'allegato alla legge regionale 15 luglio 1982, n. 28, all'art. 1 della l.r. 15 luglio 1982, n. 29, all'allegato C alla legge regionale 24 agosto 1982, n. 48, all'allegato alla legge regionale 19 aprile 1983, n. 15, sono quelli risultanti dalla tabella allegato D alla presente legge.

Articolo 3

1. Le Segreterie particolari del Presidente del Consiglio regionale, del Presidente della Giunta regionale e degli Assessori restano disciplinate dalla legge regionale 27 dicembre 1979, n. 79.

Articolo 4

1. In attuazione al 2° comma dell'art. 10 della legge regionale 10 maggio 1983, n. 32, nelle tabelle organiche dei posti, del personale dell'Amministrazione regionale nonché nelle tabelle dei ruoli del personale regionale, di cui agli allegati A e C alla presente legge, sono istituiti i seguenti nuovi posti:

— n. 33 posti di Istruttore Amministrativo (8° livello - ruolo del personale amministrativo);

— n. 52 posti di Istruttore Tecnico (8° livello - ruolo del personale tecnico);

— n. 9 posti di Istruttore Contabile (8° livello - ruolo del personale di ragioneria).

2. L'inserimento dei posti di cui al precedente comma nelle piante organiche degli Assessorati o servizi dell'Amministrazione regionale è quello risultante dalla tabella A) allegata alla presente legge.

Articolo 5

L'art. 8 della legge regionale 10 maggio 1983, n. 32 è modificato come segue:

— al punto 2) dopo l'ultimo alinea sono aggiunti i seguenti:

- Istruttore Amministrativo
- Istruttore Tecnico
- Istruttore Contabile;

— dopo il punto 3) è aggiunto il seguente comma:

«L'ammissione al concorso interno per la nomina a posti di 8° livello è riservata al personale che sia titolare da almeno 5 anni di un posto di ruolo di 7° livello, ovvero al personale che, in possesso del diploma di laurea, sia titolare di un posto di ruolo di 7° livello».

Articolo 6

1. Per la nomina al posto di dirigente del servizio affari legislativi del Consiglio è prescritto il possesso della laurea in giurisprudenza è non trova applicazione la norma di cui al terzo comma dell'articolo 24 della legge regionale 30 aprile 1980, n. 18.

2. Per la nomina al posto di Capo dell'ufficio regionale per l'Etnologia e la linguistica è richiesto il possesso del diploma di laurea in lettere o in filosofia o in lingue e letterature straniere o in materie letterarie.

3. Per la nomina al posto di «Ricercatore» è richiesto il possesso del diploma di laurea in sociologia o in scienze politiche (indirizzo sociologico).

4. I titoli di studio ed i requisiti prescritti per ricoprire i seguenti posti sono:

a) Dirigente del servizio della sanità e tutela sanitaria dell'ambiente:
   - diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio;

b) Primo segretario capo servizio di unità operativa, fatto salvo quanto previsto al successivo punto c):
   - diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio;

c) Primo segretario capo servizio dell'unità operativa per la gestione del sistema informativo socio-sanitario e dell'osservatorio epidemiologico regionale:
   - diploma di laurea in scienze statistiche e demografiche od in scienze statistiche ed attuariali ovvero altro diploma di laurea integrato dal diplomá universitario di perfezionamento o specializzazione in statistica sanitaria;

d) Analista di organizzazione e metodo:
   - diploma di laurea in scienze della informazione o in matematica o in fisica o in ingegneria civile o in ingegneria elettronica;

e) Assistente educatore:
   - titolo finale di studio di istruzione secondaria di secondo grado integrato da attestato di «Assistente educatore» conseguito a seguito di specifico corso di formazione professionale;

f) Assistente:
   - titolo finale di studio di istruzione secondaria di primo grado integrato da attestato conseguito a seguito di specifico corso regionale di qualificazione professionale;

g) Tecnico di organizzazione:
   - titolo finale di studio di istruzione secondaria di secondo grado integrato da attestato con-conseguito a seguito di specifico corso di formazione professionale.

5. L'art. 2 della legge regionale 24 agosto 1982, n. 48, è così modificato:

a) il punto 1) è così modificato «Storico dell'arte:
   - diploma di laurea in lettere con iscrizione al perfezionamento in storia dell'arte o dottorato di ricerca;

b) il punto 2) è sostituito dal seguente: «Responsabile del servizio infrastrutture ricreativo-sportive:
   - diploma di laurea in ingegneria civile o in architettura»;

c) al punto 7) è aggiunto: «o in ingegneria civile»;

d) il punto 10) è sostituito dal seguente:
   «10) operaio qualificato, scavatore archeologico, aiuto restauratore: titolo di studio prescritto dalla legge regionale 9 febbraio 1978, n. 1, integrato dall'attestato di frequenza con esito positivo di corsi professionali o da un periodo di almeno tre anni di apprendistato, specifici del settore per cui viene bandito il concorso»;

e) dopo il punto 10) sono aggiunti i seguenti:
   «11) tecnico di laboratorio: titolo finale di studio di istruzione secondaria di secondo grado integrato da attestato conseguito a seguito di specifico corso di formazione professionale;
   12) Assistente chimico: diploma di laurea in chimica».

6. Per la nomina al posto di Geologo è richiesto il possesso del Diploma di laurea in scienze geologiche, con esclusione di qualsiasi altro titolo equipollente, nonché l'abilitazione all'esercizio del-

la professione o iscrizione all'ordine professionale o all'elenco speciale dei geologi.

Articolo 7

1. Il secondo comma dell'articolo 78 delle norme sull'ordinamento dei servizi regionali e sullo stato giuridico ed economico del personale della Regione, approvate con legge regionale 28 luglio 1956, n. 3, e successive modificazioni e integrazioni, è modificato come segue:

— al punto 1) sono soppresse le parole «Vice segretario generale - Dirigente del servizio controllo enti locali e morali» e sono aggiunte le parole «Dirigente del servizio del personale - Dirigente del servizio rapporti con gli enti locali, gestione segretari comunali e affari di culto - Dirigente del servizio elaborazione dati»;

— al punto 2) sono aggiunte le parole «Dirigente del servizio affari legislativi del Consiglio regionale - Primo segretario capo del Servizio legislativo della Giunta»;

— al punto 3) sono soppresse le parole «Dirigente di assessorato dell'assessorato dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dei trasporti. Primi segretari capi dei servizi camerali, del servizio industria, artigianato e lavoro, del servizio zona franca e del servizio trasporti» e sono aggiunte le parole «Dirigente del Servizio del commercio, zona franca, contingentamento e trasporti - Dirigente del Servizio dell'industria, artigianato e energia - Primi segretari capi dei seguenti servizi: a) commercio; b) albi e registri; c) zona franca e contingentamento; d) assistenza e incentivazione alle imprese industriali e artigiane»;

— dopo il punto 3) è aggiunto il seguente: «3 bis) Diploma di laurea in economia e commercio: Primo segretario capo del servizio valutazione e controllo investimenti»;

— al punto 4) sono soppresse le parole «Dirigente amministrativo dell'assessorato dell'agricoltura, foreste ed ambiente naturale» e sono aggiunte le parole «Dirigente del servizio della sanità e tutela sanitaria dell'ambiente - Primo segretario capo servizio delle seguenti unità operative:

— unità operativa affari giuridico-amministrativi del personale dipendente e convenzionato del Servizio sanitario nazionale;

— unità operativa studi, programmazione e organizzazione sanitaria;

— unità operativa per la verifica ed il controllo sull'attuazione della programmazione sanitaria e sulla corrispondenza tra la gestione dell'U.S.L. e gli indirizzi di programmazione;

— unità operativa per le attività di formazione professionale di base e permanente del personale del Servizio sanitario nazionale e la ricerca»;

— al punto 5) le parole «Primo Segretario Capo dell'ufficio studi economici» sono sostituiti con «Primo Segretario Capo del servizio osservatorio economico, lavoro e formazione professionale»;

— dopo il punto 5), è aggiunto il seguente:
«5 bis) Diploma di laurea in scienze statistiche e demografiche ed in scienze statistiche attuariali ovvero altro diploma di laurea integrato dal diploma universitario di perfezionamento o specializzazione in statistica sanitaria:
Primo segretario capo servizio dell'unità operativa per la gestione del sistema informativo socio-sanitario e dell'osservatorio epidemiologico regionale»;

— il punto 7) è sostituito dal seguente:
«Diploma di laurea in scienze agrarie: Dirigente e Vicedirigente dei servizi agrari ed affari generali - Dirigente e Vicedirigente del servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo - Capo servizio fitopatologico».

— al punto 8) dopo l'ultima qualifica sono aggiunte quelle di «Ispettore forestale addetto - Dirigente del servizio selvicoltura difesa e gestione del patrimonio forestale».

— dopo il punto 8) è aggiunto il seguente:
«8 bis) Diploma di laurea in scienze geologiche: Geologo».

— dopo il punto 13) sono aggiunti i seguenti:
«13 bis) Diploma di laurea in lettere o in filosofia o in lingue e letterature straniere o in materie letterarie:
Capo dell'ufficio regionale per l'etnologia e la linguistica.
13 ter) Diploma di laurea in sociologia o in

scienze politiche (indirizzo sociologico): Ricercatore»;

— dopo il punto 18 è aggiunto il seguente: «18 bis) Diploma di laurea in scienze della informazione o in matematica o in fisica o in ingegneria civile o in ingegneria elettronica: Analista di organizzazione e metodo»;

— al punto 20) dopo l'ultima qualifica è aggiunta quella di «Istruttore contabile»;

— al punto 21) dopo l'ultimo titolo di studio è aggiunto il diploma di qualifica per addetto alla segreteria ed all'amministrazione di albergo;

dopo l'ultima qualifica sono aggiunte quelle di «Assistente educatore - Tecnico di organizzazione - Ispettore dell'Ufficio Agriturismo - Istruttore amministrativo»; sono soppresse le seguenti parole «Limitatamente ai posti aventi attinenza con l'indirizzo turistico alberghiero, è ammesso anche il diploma di qualifica per addetto alla segreteria ed all'amministrazione di albergo»;

— al punto 22) dopo l'ultima qualifica è aggiunta quella di «Istruttore Tecnico»;

— dopo il punto 23 è aggiunto il seguente: «23 bis) titolo finale di studio d'istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico: Istruttore tecnico.
Limitatamente ai posti di Istruttore tecnico presso la Soprintendenza per i Beni culturali e ambientali e l'Ufficio regionale di Urbanistica, sono ammessi anche i diplomi di maturità classica o scientifica.
I concorsi per la copertura dei posti di Istruttore tecnico sono differenziati, nei rispettivi bandi, a seconda del titolo di studio richiesto e delle specifiche funzioni da svolgere».

2. Nel quinto comma dell'articolo 2 della legge regionale 9 febbraio 1978, n. 1, sono aggiunte le qualifiche di «Assistente educatore - Tecnico di organizzazione».

3. L'ottavo comma dell'articolo 2 della legge regionale 9 febbraio 1978, n. 1, è sostituito dal seguente nuovo comma:

«Per gli agenti stradali è prescritto il possesso della patente di guida automobilistica di tipo B».

CAPO I
della Presidenza del Consiglio

Articolo 8
(Istituzione dei servizi)

1. Per l'espletamento dei compiti istituzionali del Consiglio regionale sono istituiti i seguenti servizi:

— Servizio Affari Generali del Consiglio;

— Servizio Affari Legislativi del Consiglio.

Articolo 9
(Servizio Affari Generali del Consiglio)

1. Il Servizio:

— svolge le mansioni di Segreteria della Presidenza, delle adunanze del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Capigruppo;

— cura la redazione e l'esecuzione dei provvedimenti deliberativi e la stesura dei verbali di seduta;

— cura il procedimento di classificazione e trasmissione agli organi competenti dei progetti di legge e di regolamento, delle interrogazioni, interpellanze e mozioni nonché di tutti i documenti ed atti pervenuti al Consiglio regionale;

— cura i rapporti con la Commissione di Coordinamento e con la Giunta regionale;

— provvede, con apposito archivio, alla classificazione e conservazione degli atti del Consiglio;

— cura il contenzioso elettorale;

— sovraintendente ai servizi d'aula, alla registrazione e trascrizione dei dibattiti consiliari;

— provvede alla revisione e stampa dei resoconti integrali;

— cura, previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza, le resocontazioni connesse ad esigenze particolari delle Commissioni e degli altri organismi consiliari;

— provvede al mantenimento dei rapporti tra il Consiglio regionale e gli organi di informazione, assicurando la tempestiva informazione sull'attività e le iniziative del Consiglio e dei suoi organi;

— provvede alla redazione, stampa e divulgazio-

ne di notiziari, comunicati e pubblicazioni concernenti l'attività degli organi consiliari;

— cura i rapporti del Consiglio con l'esterno ed in particolare con gli organi costituzionali dello Stato, delle Regioni e con gli organismi internazionali;

— cura la rappresentanza del Consiglio nelle iniziative e manifestazioni pubbliche;

— cura l'organizzazione di convegni, congressi e altre manifestazioni pubbliche indette dal Consiglio regionale;

— cura gli adempimenti relativi all'esercizio dell'autonomia funzionale e contabile del Consiglio;

— provvede alla liquidazione delle indennità ai Consiglieri regionali ed alle incombenze di segreteria e contabili inerenti alla gestione del fondo di previdenza del Consiglio, nonché alla liquidazione dei contributi ai gruppi consiliari;

— provvede alle attività di economato a norma del regolamento contabile, compresa la tenuta dell'inventario dei beni mobili del Consiglio regionale;

— fornisce ai Gruppi consiliari l'assistenza necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

2. Il Dirigente del Servizio Affari Generali del Consiglio assiste il Presidente del Consiglio nell'adempimento dei compiti affidatigli dal Regolamento e nelle sedute in aula, nonché nelle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Capi-gruppo e può essere sostituito, per i casi di assenza o di impedimento, da altro funzionario appartenente alle qualifiche dirigenziali o vicedirigenziali del Consiglio regionale.

3. Il Dirigente del Servizio Affari Generali del Consiglio assiste inoltre il Presidente e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio nell'attività di organizzazione dei servizi e del personale.

Articolo 10

(Servizio Affari Legislativi del Consiglio)

1. Il Servizio:

— presta assistenza e consulenza tecnico-giuridica inerenti agli atti di natura legislativa di iniziativa consiliare;

— formula, su richiesta degli organismi consiliari, osservazioni e pareri in ordine agli aspetti di legittimità degli affari in corso di esame, anche in riferimento agli atti legislativi ed amministrativi, di competenza consiliare, rinviati in sede di controllo;

— provvede alla correzione formale ed al coordinamento degli atti approvati dall'assemblea consiliare;

— mantiene i collegamenti, a livello tecnico, con i servizi legislativi degli altri Consigli regionali;

— provvede all'acquisizione, conservazione e classificazione ed alla diffusione di ogni tipo di documentazione di interesse regionale e alle ricerche bibliografiche e documentali;

— cura i rapporti di documentazione con gli organi costituzionali dello Stato, delle Regioni, con gli organismi internazionali e con i centri e istituti di ricerca ai fini di una sistematica informazione al Consiglio;

— svolge, previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza, studi, indagini, e ricerche su materie interessanti l'attività del Consiglio;

— assicura l'assistenza operativa, tecnica ed esecutiva alle attività istruttorie e decisionali delle Commissioni permanenti, speciali e di inchiesta, della Commissione per il regolamento e di eventuali gruppi di lavoro formati da Consiglieri regionali;

— coordina sotto il profilo operativo le attività delle segreterie delle Commissioni.

Articolo 11

(Attribuzioni relative al personale del Consiglio)

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale sovraintendente e coordina i servizi preordinati all'esercizio delle funzioni istituzionali del Consiglio stesso e dei suoi organismi, ferme restando le competenze che la l.r. 30 aprile 1980, n. 18 attribuisce ai dirigenti assegnati ai servizi del Consiglio regionale.

2. In particolare:

a) provvede alla distribuzione dei posti nell'am-

bito dei servizi e degli uffici della Presidenza del Consiglio regionale, di cui all'elenco dell'allegato B alla presente legge;

b) elabora proposte per l'istituzione, la modifica o la soppressione dei servizi, nonché per variazioni dell'organico del personale;

c) esprime parere sui trasferimenti del personale dai servizi della Giunta regionale a quelli del Consiglio e viceversa;

d) propone iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

3. Il personale del Consiglio regionale dipende funzionalmente dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio e dal suo Presidente.

4. I provvedimenti relativi al personale assegnato ai servizi del Consiglio sono adottati, secondo le rispettive competenze, dalla Giunta regionale o dal Presidente della Giunta regionale, sentiti l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale o il Presidente del Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio presiede, direttamente o per delega ad un vicepresidente, le commissioni giudicatrici dei concorsi indetti in modo specifico per la nomina a posti del Consiglio regionale.

6. Per il personale del Consiglio regionale, le supplenze e le reggenze di cui all'art. 35 della legge 30 aprile 1980, n. 18, e successive modificazioni, sono conferite dalla Giunta regionale, su proposta dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e sentito il consiglio del personale, se costituito.

Articolo 12
(Organizzazione del lavoro)

1. L'organizzazione del lavoro si ispira al principio della mobilità del personale: il movimento del personale tra le unità dirigenziali del Consiglio è disposto dal Presidente del Consiglio, sentiti i dirigenti dei servizi interessati.

2. Nell'ambito dei servizi del Consiglio il lavoro è organizzato in modo da valorizzare il momento collegiale, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione del personale.

3. Per lo studio e la trattazione di affari di competenza del Consiglio regionale e dei suoi organismi possono essere costituiti gruppi di lavoro composti da personale appartenente ai vari livelli e qualifiche dirigenziali o vice dirigenziali, in relazione all'attività svolta nel servizio e alla qualifica rivestita.

4. I gruppi di lavoro sono costituiti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza che ne determina la composizione, le modalità di funzionamento e la pubblicità delle operazioni e dispone la nomina del responsabile, individuato di regola nel dirigente del servizio, il cui apporto è da considerare prevalente.

5. I gruppi di lavoro possono essere integrati con la partecipazione, richiesta alla Giunta regionale, di funzionari regionali competenti nelle singole materie di volta in volta trattate e possono avvalersi, previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza, della collaborazione di consulenti ed esperti esterni all'Amministrazione.

CAPO II
della Presidenza della Giunta

Articolo 13

1. I servizi ed uffici dell'Amministrazione regionale:

— Servizio controllo enti locali e morali;

— Servizio elettorale e vigilanza anagrafica;

— Ufficio di Roma;

di cui all'allegato B alla legge regionale 9 febbraio 1978, n. 1 e successive modificazioni ed integrazioni, ed i relativi posti sono trasferiti, dalla data di entrata in vigore della presente legge, dalla Segreteria Generale alla Presidenza della Giunta regionale.

2. Dalla stessa data, il Centro Elaborazione Dati dell'Assessorato delle Finanze è trasferito alla Presidenza della Giunta regionale ed assume la denominazione di Servizio Elaborazione dati.

3. Il Servizio Controllo enti locali e morali assume la denominazione di «Servizio rapporti con gli enti locali, gestione segretari comunali e affari di culto».

4. Restano fermi i compiti di cui all'art. 6, 2° comma, prima parte, della legge regionale 15 maggio 1978, n. 11.

5. L'Ufficio di Roma assume la denominazione di «Ufficio di collegamento e di rappresentanza di Roma».

Articolo 14

1. Le denominazioni «Dirigente del Servizio controllo enti locali e morali» e «Capo centro elaborazione dati» sono sostituite rispettivamente con «Dirigente del Servizio rapporti con gli enti locali, gestione segretari comunali e affari di culto» e «Capo Servizio elaborazione dati».

Articolo 15

1. Il Commissario regionale presso la Casa da Gioco di Saint-Vincent è posto alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale e conserva le competenze che ad esso attribuiscono le leggi ed i regolamenti regionali in vigore.

CAPO III
della Segreteria Generale

Articolo 16

1. La Segreteria Generale dell'Amministrazione regionale è organo interno dell'Amministrazione medesima, ordinato e organizzato al fine di collaborare con gli organi esterni della Regione, di cui all'art. 15 dello Statuto speciale.

2. La Segreteria Generale fa capo al Presidente della Giunta regionale, in quanto capo dell'Amministrazione regionale.

Articolo 17

1. Nell'ambito dei servizi e degli uffici della Segreteria Generale, dipendenti dall'Ufficio del Segretario Generale, è istituito il Servizio legislativo della Giunta.

2. L'Ufficio provvede all'elaborazione, all'esame e al coordinamento di progetti di legge e agli studi interessanti l'attività legislativa della Regione.

Articolo 18

1. Il servizio di Stamperia dell'Amministrazione regionale di cui all'allegato B alla l.r. 9 febbraio 1978, n. 1, ed i relativi posti e personale di cui agli allegati A e C alla legge medesima, sono trasferiti, dalla data di entrata in vigore della presente legge, dalla Segreteria Generale al Servizio Economato e Provveditorato dell'Assessorato delle Finanze.

Articolo 19

1. Nell'ambito degli uffici del Servizio Affari generali e legali della Segreteria Generale è istituito l'Ufficio espropri.

2. Le competenze in materia di espropri, già attribuite all'ufficio espropri e concessioni dell'Assessorato dei Lavori Pubblici, sono trasferite, dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'ufficio espropri del Servizio Affari generali e legali della Segreteria Generale.

3. L'Ufficio espropri e concessioni dell'Assessorato dei Lavori Pubblici assume la denominazione di «Ufficio concessioni stradali».

Articolo 20

1. Le norme sull'ordinamento dei servizi regionali e sullo stato giuridico ed economico del personale della Regione, approvate con legge regionale 28 luglio 1956, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni, sono modificate e integrate come segue:

— all'art. 14 è aggiunto il comma seguente: «Elaborazione, esame e coordinamento di progetti di legge e studi interessanti l'attività legislativa della Regione»;

— all'art. 16 è soppresso il secondo comma ed è aggiunta la parola «espropri».

CAPO IV
dell'Assessorato dell'Agricoltura, Foreste ed Ambiente Naturale

Articolo 21

1. La ripartizione dei servizi e degli uffici dell'Assessorato dell'Agricoltura, Foreste ed Ambiente Naturale, di cui all'art. 21 della l.r. 28 luglio 1956, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni, è soppressa e sostituita da quella risultante dall'allegato B alla presente legge.

Articolo 22

1. L'Ufficio selvicoltura e gestione patrimonio forestale è scorporato dal Servizio tutela dell'am-

biente naturale e delle foreste ed assume la denominazione di «Servizio selvicoltura e gestione patrimonio forestale».

Articolo 23

1. L'articolo 22 e gli articoli 23 e 24 della legge regionale 28 luglio 1956, n. 3, modificati dall'art. 1 della legge regionale 22 giugno 1981, n. 34, sono soppressi.

La ripartizione delle funzioni e dei compiti fra i servizi dell'Assessorato è la seguente:

A) SERVIZI AGRARI ED AFFARI GENERALI

— interventi nel settore dei miglioramenti fondiari ed in particolare degli alpeggi, dei fabbricati rurali, dell'irrigazione ed acquedotti, della viabilità rurale, dell'elettrificazione rurale, dell'energia alternativa in agricoltura, della messa a coltura e miglioramento di terreni, delle colture pregiate, della ricomposizione fondiaria;

— sviluppo ed incremento della cooperazione e dall'associazionismo;

— interventi nel settore della meccanizzazione agricola;

— applicazione delle disposizioni e norme sul credito agrario;

— interventi nel settore della zootecnia;

— indagini e studi di economia agraria ed estimo;

— compiti amministrativi ed affari generali;

B) SERVIZIO ASSISTENZA TECNICA-ECONOMICA E SOCIALE E DELLO SVILUPPO AGRICOLO

— compiti e funzioni previsti dalla legge regionale 5 aprile 1973, n. 15 «Istituzione del servizio di assistenza tecnica-economica-sociale per l'agricoltura»;

— lotta contro i parassiti dell'agricoltura e degli animali;

— difesa e valorizzazione dei prodotti tipici della Regione;

— servizio di statistica agraria - formulazione di piani aziendali e piani zonali;

— agriturismo e conservazione ambiente agricolo montano;

— mezzi tecnici per la produzione agricola e utenti motori agricoli;

— interventi nel settore lattiero-caseario;

— contributi agricoli unificati;

C) SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE NATURALE E DELLE FORESTE

— tutela dell'ambiente naturale in tutte le sue componenti;

— applicazione del vincolo idrogeologico, di cui al R.D.L. 30 dicembre 1923, n° 3267, e del relativo regolamento, emanato con R.D.L. 16 maggio 1926, n° 1126, e delle leggi regionali relative;

— assetto e pianificazione territoriale per quanto attiene alla componente naturalistica e agro-silvo-pastorale;

— controllo degli atti e delle opere suscettibili di modificare gli equilibri naturali;

— valutazione dell'impatto ambientale delle opere tanto pubbliche quanto private;

— flora e fauna;

— caccia e pesca;

— studio e predisposizione di progetti di legge inerenti alle materie della tutela dell'ambiente naturale in tutte le sue componenti;

— propaganda e informazione di settore;

— direzione del Corpo Forestale Valdostano, ai sensi dell'art. 3, primo comma, della legge regionale 11 novembre 1977, n. 66;

— partecipazione di diritto al «Comitato regionale per la pianificazione territoriale», di cui agli articoli 18 e 19 della legge regionale 15 giugno 1978, n. 14;

— pareri di cui all'articolo 29 della legge regionale 15 maggio 1978, n. 11 congiuntamente al Servizio «Selvicoltura e gestione del patrimonio forestale»;

— direttive generali sui piani di assestamento forestale in collaborazione con servizio «Selvicoltura e gestione del patrimonio forestale»;

— parchi naturali e riserve integrali regionali e comunali;

— tutela delle testimonianze della civiltà rurale al-

l'esterno dei nuclei e dei centri abitati;

— coordinamento delle guardie volontarie per la protezione della natura e per la sorveglianza sulla caccia e sulla pesca;

— collaborazione alla tutela del paesaggio;

— collaborazione alla protezione civile;

— collaborazione alla tutela sanitaria dell'acqua, dell'aria e del suolo;

— ogni altra materia avente attinenza con la protezione dell'ambiente naturale.

D) SERVIZIO SELVICOLTURA, DIFESA E GESTIONE PATRIMONIO FORESTALE

— tutela tecnica ed economica dei beni silvopastorali dei comuni e degli enti pubblici;

— norme di polizia forestale;

— rimboschimenti e vivai forestali;

— statistica e catasto forestale;

— provvedimenti e competenze per la difesa e l'incremento delle foreste in genere;

— difesa dei boschi dagli incendi, di cui alla l.r. 3 dicembre 1982, n. 85;

— meccanizzazione forestale e relative provvidenze;

— pareri di cui all'articolo 29 della l.r. 15 maggio 1978, n. 11, congiuntamente con il Servizio tutela dell'ambiente naturale e delle foreste;

— predisposizione di aree turistico-ricettive nei complessi boscati;

— interventi su aree di interesse botanico-forestale di proprietà o di interesse regionale;

— alberature stradali;

— viabilità forestale;

— formazione professionale per addetti agli interventi selvicolturali;

E) SERVIZIO SISTEMAZIONI IDRAULICHE E DI DIFESA DEL SUOLO

— sistemazioni idrauliche e forestali dei bacini montani nelle aree di competenze dell'Assessorato dell'Agricoltura, Foreste e Ambiente Naturale;

— studi e interventi diretti sul territorio per la sua conservazione idrogeologica;

— polizia e vincoli idraulici;

— realizzazione e gestione della rete di rilevazione, elaborazione e gestione dei fenomeni atmosferici ed idrografici, articolata in stazioni meteorologiche automatiche e in postazioni di rilevamento della neve;

— studio dei fenomeni fisico-meccanici della neve e redazione del bollettino regionale delle valanghe;

— studio di fenomeni meteorologici e redazione del bollettino meteorologico regionale;

— istruzione ed assistenza del personale addetto al rilevamento dei dati meteonivometrici;

— rilievi ed assunzione dati e statistica delle valanghe per la redazione e l'aggiornamento del catasto regionale delle valanghe;

— rapporti e collaborazione, con organismi nazionali su problematiche inerenti alle valanghe, allo studio della neve e alla meteorologia;

— esame e parere nei piani regolatori generali comunali per quanto concerne le zone interessate dai fenomeni valangosi;

— esame e parere su impianti di risalita, piste di sci e altre infrastrutture e relativi al pericolo di valanghe;

— interventi di cui alla l.r. 18 febbraio 1983, n. 4, con particolare riferimento a:

a) esecuzione dei programmi predisposti dal Comitato regionale per la Protezione civile in conformità agli indirizzi impartiti dal Presidente della Giunta regionale;

b) organizzazione e gestione delle differenti linee di azione della Protezione civile: prevenzione ed abbattimento del rischio, organizzazione dell'apparato di intervento, intervento sull'emergenza, predisposizione del ritorno alla normalità successiva all'emergenza;

c) funzionamento e manutenzione della rete di radiocomunicazioni».

CAPO V
dell'Assessorato delle Finanze

Articolo 24

1. Il Servizio regionale di controllo sulla gestione appaltata della Casa da gioco di Saint-Vincent, di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale in data 24 novembre 1967, n. 335, e successive modificazioni ed integrazioni, ed i relativi posti e personale, con esclusione di quelli di cui agli articoli 15 e 46 della presente legge e dall'entrata in vigore della stessa, sono posti alle dipendenze dell'Assessorato delle Finanze, ferme restando le competenze ad essi attribuite dalle leggi e dai regolamenti regionali in vigore.

CAPO VI
dell'Assessorato dell'Industria, del Commercio, dell'Artigianato e dei Trasporti

Articolo 25

1. L'Assessorato dell'Industria, del Commercio, dell'Artigianato e dei Trasporti è articolato in due servizi, denominati, l'uno «Servizio del commercio, zona franca, contingentamento e trasporti», l'altro «Servizio dell'industria, artigianato e energia».

2. La ripartizione dei servizi e degli Uffici dell'Assessorato è quella risultante dall'elenco allegato B alla presente legge.

Articolo 26

1. L'articolo 34 delle norme sull'ordinamento dei servizi regionali e sullo stato giuridico ed economico del personale della Regione, approvate con legge regionale 28 luglio 1956, n. 3, e successive modificazioni e integrazioni, è integrato con il seguente alinea:
«h) - energia».

Articolo 27

Gli articoli 37 e 38 delle norme sull'ordinamento dei servizi regionali e sullo stato giuridico ed economico del personale della Regione, approvate con legge regionale 28 luglio 1956, n. 3, e successive modificazioni e integrazioni, sono sostituiti dai seguenti:

«art. 37 - Al Servizio del commercio, zona franca, contingentamento e trasporti sono attribuiti i seguenti compiti:

— espletamento delle attività, di competenza delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e degli Uffici provinciali dell'Industria Commercio e Artigianato non indicate al successivo articolo 38;

— studio, programmazione e controllo di risultato delle attività regionali concernenti il commercio e i trasporti;

— espletamento delle attività connesse con l'esercizio delle funzioni amministrati e regionali concernenti il commercio, i trasporti, la cooperazione, l'applicazione delle norme statutarie per l'attuazione della zona franca e la gestione dei contingentamenti di prodotti e di merci in esenzione fiscale e doganale».

«art. 38 - Al Servizio dell'industria, artigianato e energia sono attribuiti i seguenti compiti:

— studi, rilevazioni ed elaborazioni statistiche finalizzati alla comprensione dell'evoluzione economica e occupazione della Regione;

— programmazione e controllo di risultato delle attività regionali concernenti il lavoro e la formazione professionale degli addetti alle attività economiche di competenza dell'Assessorato, lo sviluppo delle attività industriali e artigiane, la razionale utilizzazione delle fonti energetiche ed il contenimento dei consumi energetici;

— espletamento delle attività connesse con l'esercizio delle funzioni amministrative regionali nelle materie;

— del lavoro e della formazione professionale degli addetti alle attività economiche di competenza dell'assessorato;

— dell'industria;

— dell'artigianato;

— dell'energia;

— espletamento delle attività delle Camere di commercio, industria, artigia-

nato e agricoltura e degli Uffici provinciali e artigianato concernenti i brevetti per invenzioni industriali, i modelli industriali ed i marchi di impresa».

Gli articoli 39, 40 e 40 bis delle norme sull'ordinamento dei servizi regionali e sullo stato giuridico ed economico del personale della Regione, approvate con legge regionale 28 luglio 1956, n. 3, e successive modificazioni e integrazioni, sono soppressi.

La determinazione nel dettaglio dei compiti e la loro distribuzione fra gli uffici è effettuata con deliberazione della Giunta regionale.

Articolo 28

1. Il Servizio regionale denominato «Funivia Buisson-Chamois» di cui all'allegato B alla legge regionale 24 agosto 1982, n. 48, è trasferito, dalla data di entrata in vigore della presente legge, dall'Assessorato del Turismo, Urbanistica e Beni Culturali, all'Assessorato dell'Industria, Commercio, Artigianato e Trasporti.

2. La qualifica di «Capo Servizio Tecnico» di cui all'allegato A alla legge regionale 10 maggio 1983, n. 32, è trasferita dal sesto al settimo livello, come risulta dagli allegati A e C annessi alla presente legge.

CAPO VII
dell'Assessorato della Pubblica Istruzione

Articolo 29

1. Nell'ambito dei Servizi culturali dell'Assessorato della Pubblica Istruzione è istituito l'Ufficio regionale per l'etnologia e la linguistica. L'Ufficio ha come finalità la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle ricerche etnografiche e linguistiche sul territorio della Regione Valle d'Aosta ed adempie ai seguenti compiti:

— raccoglie, cataloga, restaura e conserva il materiale d interesse linguistico ed etnografico;

— diffonde la conoscenza del materiale raccolto mediante la stampa di cataloghi e pubblicazioni e l'allestimento di mostre e manifestazioni;

— collabora con le associazioni culturali che operano nel campo della linguistica e dell'etnologia;

— partecipa, in collaborazione con gli Enti Locali pubblici e privati e con le associazioni culturali, all'istituzione e alla gestione dei musei etnografici.

Articolo 30

1. L'Ufficio regionale per l'etnologia e la linguistica può avvalersi della collaborazione di associazioni culturali e di ricerca. Dette collaborazioni saranno regolate da apposite convenzioni stipulate tra la Regione e le singole associazioni.

2. Per l'attività di ricerca l'Amministrazione regionale può, inoltre, avvalersi, di personale ispettivo, direttivo e docente appartenente ai ruoli regionali con le stesse modalità di cui all'articolo 15 della legge regionale 15 giugno 1983, n. 57 e in numero non superiore a 10 unità.

CAPO VIII
dell'Assessorato della sanità ed assistenza sociale

Articolo 31
(Principi ed obiettivi)

1. Il presente capo, in armonia con l'ordinamento speciale della Regione e la legge dello Stato 23 dicembre 1978, n. 833, disciplina, nell'ambito della costituzione del servizio socio-sanitario regionale, il riordinamento delle funzioni dell'Assessorato della Sanità ed Assistenza Sociale e la relativa ristrutturazione ai fini dell'esercizio delle funzioni attribuite alla Regione nei settori sanitario, sociale, assistenziale e delle attribuzioni prefettizie in materia di assistenza e beneficienza pubblica di competenza del Presidente della Giunta regionale.

2. L'Assessorato della Sanità ed Assistenza Sociale espleta in particolare, nelle materie attribuite, compiti tecnici, giuridici ed amministrativi di legislazione, programmazione, organizzazione, economia sanitaria, formazione professionale, studio e ricerca, direzione, indirizzo e coordinamento, vigilanza ed ispezione, documentazione ed informazione.

Articolo 32
(Profilo organizzativo dell'Assessorato)

1. Fatte salve le determinazioni che saranno as-

sunte dalla Regione in merito alla riforma della amministrazione regionale, l'organizzazione dell'Assessorato è basata:

— sull'organizzazione delle funzioni per aree di intervento e per le esigenze di programmazione in rapporto alle indicazioni del piano sanitario nazionale ed ai fini della elaborazione e gestione del piano socio-sanitario regionale;

— sulla flessibilità della struttura realizzata con il costante adeguamento di essa alla priorità degli obiettivi di intervento ed allo sviluppo delle tecniche organizzative e procedurali;

— sul momento unitario di pianificazione, legislazione, indirizzo, controllo, intervento e supporto tecnico-operativo;

— sulla integrazione interdisciplinare;

— sulla valorizzazione del momento collegiale;

— su modalità operative di tipo dipartimentale, in collegamento con altri settori funzionali della amministrazione regionale e con i servizi dell'U.S.L.;

— sul rispetto e promozione della professionalità degli operatori, attuata con la partecipazione attiva ed il lavoro di gruppo.

Il lavoro di gruppo deve svolgersi nel rispetto dei compiti assegnati ai singoli operatori in rapporto alle rispettive professionalità e responsabilità personale e funzionali.

Articolo 33
(Articolazione dell'organizzazione)

1. L'Assessorato è costituito dai seguenti servizi:

— servizio affari generali, assistenza e servizi sociali;

— servizio della sanità e tutela sanitaria dell'ambiente;

2. I servizi si collocano nell'ambito della struttura dell'assessorato su posizione di parità giuridica ed operano nel rispetto delle funzioni specifiche ad essi attribuite.

3. I servizi si articolano nelle unità operative o negli uffici di cui all'allegato B alla presente legge ed assicurano, mediante l'organizzazione e secondo le modalità della legge medesima, la trattazione di tutti gli affari giuridici, amministrativi e tecnici ed ogni altro adempimento ausiliario connessi con l'esercizio delle rispettive attribuzioni.

4. Le unità operative e gli uffici costituiscono articolazione del servizio in corrispondenza all'esercizio delle funzioni attribuite al servizio stesso.

Articolo 34
(Attribuzioni del servizio affari generali, assistenza e servizi sociali)

1. Al servizio affari generali, assistenza e servizi sociali sono attribuiti i seguenti compiti:

a) studio, programmazione ed organizzazione degli interventi assistenziali e dei servizi socio-assistenziali;

b) indirizzo, vigilanza e coordinamento, sotto i profili tecnico e giuridico-amministrativo, delle funzioni socio-assistenziali gestite dall'Unità sanitaria locale o da Enti, organismi e istituzioni interessate;

c) attività di orientamento pre-formazione professionale e di promozione di corsi di formazione professionale per i disabili, finalizzati ad idonee ipotesi di occupazione nell'ambito dei princìpi e dei programmi previsti dalla vigente normativa sul sistema formativo;

d) programmazione e coordinamento degli interventi per le strutture socio-assistenziali nell'ambito delle indicazioni del piano socio-sanitario regionale;

e) gestione dei finanziamenti regionali per l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali;

f) controllo dell'impiego delle risorse finanziarie;

g) controllo della conformità dell'attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'U.S.L. e degli Enti, organismi o istituzioni che esercitano funzioni socio-assistenziali alle indicazioni del piano socio-sanitario regionale;

h) gestione delle attività socio assistenziali e di beneficienza pubblica di competenza della Regione e comunque non rientranti tra i compiti

attribuiti al servizio della sanità e tutela sanitaria dell'ambiente o di competenza dell'U.S.L.

Articolo 35
(Attribuzione del servizio sanità e tutela sanitaria dell'ambiente)

1. Al servizio della sanità e tutela sanitaria delambiente sono attribuiti i seguenti compiti:

a) studio, programmazione ed organizzazione delle attività e servizi sanitari;

b) indirizzo, vigilanza e coordinamento, sotto i profili tecnico e giuridico-amministrativo, dei servizi sanitari gestiti dalla Unità sanitaria locale;

c) valutazione del fabbisogno quali-quantitativo delle risorse umane per i servizi sanitari dell'Unità sanitaria locale;

d) formazione professionale del personale del servizio socio-sanitario regionale e rapporti con università ed istituti scientifici;

e) programmazione e coordinamento degli interventi per la edilizia e le attrezzature sanitarie;

f) collaborazione ai compiti di organizzazione e funzionamento del sistema socio-sanitario informativo e dell'osservatorio epidemiologico regionale;

g) predisposizione di analisti della spesa sanitaria e dei finanziamenti assegnati al comparto sanitario della Regione;

ı) controllo dell'impiego delle risorse finanziarie;

i) programmazione, coordinamento e controllo degli interventi socio-sanitari concernenti la maternità ed infanzia, le tossicodipendenze e la salute mentale;

l) controllo della conformità dell'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Unità sanitaria alle indicazioni del piano socio-sanitario regionale e della programmazione sanitaria regionale.

Articolo 36
(Funzionamento dei servizi)

1. Ciascun servizio dell'Assessorato è diretto da personale con qualifica dirigenziale che opera secondo le attribuzioni di cui alla legge regionale 30 aprile 1980, n. 18 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Le unità operative e gli uffici sono composte da personale in possesso dei necessari requisiti professionali in relazione ai compiti attribuiti. A ciascuna unità operativa e ufficio è proposto un responsabile che svolge i propri compiti secondo le direttive ricevute e le attribuzioni pertinenti alla qualifica di appartenenza.

3. Per motivate esigenze dei servizi o carenze di personale delle specifiche professionalità previste dalla pianta organica, ciascun servizio può avvalersi di personale comandato presso la regione, ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, ovvero distaccato a tempo pieno o parziale - previa intesa e su richiesta della Regione - da Enti o Amministrazioni pubbliche che operano nell'ambito del servizio socio-sanitario regionale. Il distacco a tempo pieno in ogni caso non può superare il periodo di 18 mesi continuativi.

4. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, spetta al dirigente del servizio curare l'organizzazione complessiva del lavoro e degli uffici, nonché la ripartizione delle attribuzioni individuali nei limiti dei rispettivi livelli funzionali e qualifiche.

5. Spetta altresì al dirigente del Servizio promuovere la costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari ai fini della realizzazione di particolari obiettivi connessi all'esercizio dei compiti del servizio.

6. Ciascun servizio si avvale di una segreteria e copia. Alle esigenze di archivio i servizi provvedono unitariamente.

Articolo 37
(Esercizio unitario di compiti sanitari e socio-assistenziali)

1. I servizi, ferme restando le relative attribuzioni ed articolazione funzionale, provvedono unitariamente all'espletamento dei seguenti compiti:

— elaborazione del piano socio-sanitario regionale e relative analisi e verifiche periodiche di gestione;

— predisposizione dell'attività legislativa e normativa;

— predisposizione degli indirizzi e direttive concernenti l'attuazione del piano socio-sanitario regionale;

— predisposizione dei pareri o elementi istruttori da trasmettere alla Commissione regionale di controllo e partecipazione alle relative adunanze, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 6, della legge regionale 15 maggio 1978, n. 11, e 39 della legge regionale 22 gennaio 1980, n. 2.

— predisposizione e gestione del bilancio di competenza dell'assessorato;

— gestione dei ruoli nominativi regionali del personale del servizio socio-sanitario dipendente dall'U.S.L.;

— coordinamento e gestione del sistema informativo socio-sanitario e dell'osservatorio epidemiologico;

— gestione della spesa sanitaria e dei fondi destinati ai servizi e attività socio-assistenziali;

— ogni altro compito attribuito da disposizioni regionali o richiesto dagli organi della Regione istituzionalmente competenti.

Articolo 38
(Modalità di svolgimento dei compiti unitari)

1. Per l'esercizio dei compiti di cui all'articolo 37, i servizi si avvalgono, oltre che delle unità operative di appartenenza, della collaborazione degli esperti di cui all'art. 16, lettera o), della legge regionale 21 aprile 1981, n. 21, individualmente o in collegio tra loro. Tale collaborazione è espletata previo conferimento di incarico deliberato dalla Giunta regionale e secondo modalità che assicurino la presenza del consulente secondo le esigenze manifestate dai dirigenti dei servizi.

2. Nell'espletamento dei suddetti compiti i dirigenti possono altresì promuovere riunioni con i coordinatori sanitario, amministrativo e sociale, l'ufficio di direzione ed i coordinatori dei distretti sanitari di base dell'U.S.L.

Articolo 39
(Formazione professionale)

1. L'aggiornamento professionale è svolto nel quadro di applicazione dell'articolo 17 della legge regionale 10 maggio 1983, n. 32, sulla base di programmi proposti dai dirigenti dell'Assessorato.

2. Il personale delle qualifiche dirigenziali, vice-dirigenziali e della terza fascia funzionale può partecipare, compatibilmente con le esigenze di servizio e su autorizzazione dell'Assessore competente all'attività didattica occorrente alla realizzazione dei programmi di cui al precedente comma, nonché per la formazione professionale del personale dell'U.S.L.

Articolo 40

1. Ai fini dell'applicazione dell'art. 66, primo comma, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, i posti degli uffici del medico e del veterinario regionale e, comunque, del personale di cui all'art. 2, lettera c) della legge regionale 22 dicembre 1980, n. 59, si intendono soppressi alla data di approvazione della pianta organica dell'Unità sanitaria locale.

Articolo 41
(Personale addetto ai servizi socio-assistenziali)

1. In attesa del riordinamento delle funzioni in materia di assistenza sociale e del trasferimento delle stesse all'U.S.L., la pianta organica dei posti e del personale dell'assessorato della sanità ed assistenza sociale comprende anche il personale addetto agli interventi sociali ed assistenziali di competenza della Regione.

CAPO IX
dell'Assessorato del turismo, urbanistica e beni culturali

Articolo 42

1. Le qualifiche di «Dirigente della direzione regionale del turismo», «Dirigente della direzione regionale dell'urbanistica» e «Custode per castelli e musei», sono sostituite rispettivamente dalle seguenti:

— Dirigente dell'Ufficio regionale per il turismo;

— Dirigente dell'Ufficio regionale di urbanistica;

— Custode di castelli, musei e giardini.

Articolo 43

1. L'articolo 3 della legge regionale 24 agosto 1982, n. 48, è così modificato:

a) il primo comma è sostituito dal seguente: «Il titolare del posto di Direttore dell'ufficio del turismo è inquadrato nel posto di Dirigente dell'Ufficio regionale per il turismo ed espleta, altresì, la funzione di dirigente amministrativo dell'Assessorato»;

b) il secondo comma è sostituito dal seguente: «Il titolare del posto di vice direttore dell'ufficio del turismo è inquadrato nel posto di responsabile del servizio promozione e organizzazione del turismo, ed espleta, altresì, la funzione di vice dirigente dell'Ufficio regionale per il turismo».

Articolo 44

1. Il 2° alinea dell'art. 4 della legge regionale 24 agosto 1982, n. 48, è sostituito dal seguente:

«— inquadramento di n° 4 operai qualificati nel ruolo ordinario con la stessa qualifica».

Articolo 45

1. Nell'ambito dell'Ufficio regionale di urbanistica sono soppressi n. 4 posti di tecnico addetto (ruolo del personale tecnico - 7° livello) e sono istituiti n. 4 posti di geometra (ruolo del personale tecnico - 7° livello).

Articolo 46

1. L'Ispettore per il controllo delle manifestazioni, ed il relativo posto di pianta organica, è trasferito, dalla data di entrata in vigore della presente legge, dai servizi di controllo sulla gestione appaltata della Casa da Gioco di St-Vincent all'Ufficio regionale per il turismo e conserva le competenze che ad esso attribuiscono le leggi e i regolamenti regionali in vigore.

TITOLO II
NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 47

1. Le norme contenute negli articoli 3, 4, 5 e 111 della legge regionale 28 luglio 1956, n. 3, e nell'articolo 1 della legge regionale 23 maggio 1973, n. 29, sono abrogate.

Articolo 48

1. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 4, terzo e quarto comma, della legge regionale 10 maggio 1983, n. 32.

Articolo 49

1. L'allegato A alla legge regionale 10 maggio 1983, n. 32, è modificato dall'allegato E alla presente legge limitatamente alle qualifiche professionali in quest'ultimo contenute.

2. Al personale regionale titolare delle qualifiche di cui all'allegato E, le disposizioni in materia di stato giuridico ed economico di cui alla citata legge regionale 10 maggio 1983, n. 32, si applicano con le decorrenze previste dalla legge medesima.

3. Le qualifiche possedute dal personale di cui al precedente comma del presente articolo, prima della data di entrata in vigore della legge regionale 24 agosto 1982, n. 48, sono equiparate a tutti gli effetti a quelle contenute nell'allegato E alla presente legge.

Articolo 50

1. Il personale regionale di ruolo in servizio, alla data di entrata in vigore della presente legge, presso servizi ed uffici trasferiti da un assessorato o servizio dell'Amministrazione regionale ad altro assessorato o servizio, è inquadrato d'ufficio nei corrispondenti posti vacanti della pianta organica dell'assessorato o servizio di nuova destinazione, e conserva, ai fini giuridici ed economici, l'anzianità maturata nel posto di provenienza.

2. I titolari di posti soppressi ai sensi delle norme contenute nella presente legge, sono inseriti nei posti vacanti di corrispondente qualifica della pianta organica dell'Amministrazione regionale e conservano, ai fini giuridici ed economici, l'anzianità maturata nel posto di titolarità soppresso.

Articolo 51

1. Il titolare del posto di «Dirigente di Asses-

sorato dell'Assessorato dell'Industria, del Commercio, dell'Artigianato e dei Trasporti» (qualifica dirigenziale - ruolo amministrativo) è inquadrato d'ufficio, alla data di entrata in vigore della presente legge, nel posto di «Dirigente del Servizio del commercio, zona franca, contingentamento e trasporti» (qualifica dirigenziale - ruolo amministrativo).

2. I titolari dei posti di Dirigente (qualifica dirigenziale - ruolo del personale tecnico) e Vice dirigente (qualifica vicedirigenziale - ruolo del personale tecnico) del servizio miglioramenti fondiari sono inquadrati d'ufficio, rispettivamente, nei posti di Dirigente (qualifica dirigenziale - ruolo del personale tecnico) e Vicedirigente (qualifica vicedirigenziale - ruolo del personale tecnico) dei servizi agrari ed affari generali.

3. Il titolare del posto di «Ispettore dirigente dei servizi agrari e zootecnici» (qualifica dirigenziale - ruolo del personale tecnico) è inquadrato di ufficio nel posto di «Dirigente del servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo» (qualifica dirigenziale - ruolo del personale tecnico).

4. Il titolare del posto di «Ispettore agrario aggiunto» (qualifica vice dirigenziale - ruolo del personale tecnico) è inquadrato d'ufficio nel posto di «Vice dirigente del servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo» (qualifica vicedirigenziale - ruolo del personale tecnico).

5. I titolari dei posti di Primo segretario capo servizio (qualifica vicedirigenziale - ruolo del personale amministrativo) della Presidenza del Consiglio regionale sono inquadrati d'ufficio nei posti di Capo ufficio (qualifica vicedirigenziale - ruolo del personale amministrativo) della stessa Presidenza.

6. Il titolare del posto di «Ingegnere o Architetto» (qualifica vice-dirigenziale - ruolo del personale tecnico) dell'Assessorato dei Lavori Pubblici, istituito dall'articolo 1 della legge regionale 20 giugno 1979, n. 43, è inquadrato d'ufficio, dalla data di entrata in vigore della presente legge, nel posto di «Ingegnere» (qualifica vicedirigenziale - ruolo del personale tecnico) dell'Assessorato stesso.

7. Il titolare del posto di direttore dell'ufficio studi e programmazione socio-sanitaria (qualifica dirigenziale - ruolo amministrativo) è inquadrato nel posto di dirigente del servizio della sanità e tutela sanitaria dell'ambiente (qualifica dirigenziale - ruolo amministrativo).

8. Il titolare del posto di vice direttore dell'ufficio studi e programmazione socio-sanitaria (qualifica vicedirigenziale - ruolo amministrativo) è inquadrato nel posto di Primo segretario capo servizio dell'unità operativa per le attività di formazione professionale di base e permanente del personale del Servizio sanitario nazionale e la ricerca (qualifica vicedirigenziale - ruolo amministrativo).

9. Il titolare del posto di «Ingegnere» (qualifica vicedirigenziale - ruolo del personale tecnico) presso l'ufficio regionale di urbanistica dell'Assessorato del Turismo, Urbanistica e Beni Culturali, è inquadrato, dalla data di entrata in vigore della presente legge, nel posto di «Urbanista» (qualifica vicedirigenziale - ruolo del personale tecnico) presso lo stesso ufficio.

10. Il personale di ruolo inquadrato presso l'ufficio regionale di urbanistica con qualifica di «Tecnico addetto» (7° livello - ruolo del personale tecnico) e in possesso del titolo di studio di Geometra viene inquadrato nel corrispondente posto di «Geometra» (7° livello - ruolo del personale tecnico).

11. Il personale di cui ai precedenti commi del presente articolo conserva, ai fini giuridici ed economici l'anzianità maturata nel posto di titolarità soppresso o di provenienza.

Articolo 52

1. Il personale di ruolo con qualifica di «Collaboratore amministrativo» dipendente dell'U.S.L. della Valle d'Aosta, che, alla data di entrata in vigore della presente legge presta servizio presso la Amministrazione regionale in posizione di comando, può, previo nulla osta della U.S.L. stessa, essere inquadrato in posti vacanti della corrispondente qualifica di Primo segretario capo servizio (ruolo amministrativo - qualifica vice dirigenziale) della pianta organica dell'Amministrazione regionale.

2. La domanda di inquadramento deve essere

presentata alla Presidenza della Giunta regionale, dal dipendente in posizione di comando, entro un mese dall'entrata in vigore della presente legge.

Articolo 53

In sede di prima applicazione, fermo restando la facoltà di utilizzare il disposto di cui all'art. 94, quarto e quinto comma, della l.r. 28 luglio 1956 n. 3, e successive modificazioni ed integrazioni, alla copertura dei posti vacanti, con esclusione di quelli appartenenti alle qualifiche vice-dirigenziali, alla data di entrata in vigore della presente legge l'Amministrazione regionale provvede con concorsi interni.

Ai concorsi per la copertura dei posti del ruolo del servizio automezzi e di quello del personale operaio, è ammesso anche il personale assunto ai sensi dell'art. 4, lett. b), della legge regionale 9 febbraio 1978, n. 1, e successive modificazioni ed integrazioni, che risulti in possesso dei requisiti prescritti, fatta eccezione per l'età massima.

Il concorso per la copertura dei posti vacanti della qualifica di cantoniere (ruolo del servizio viabilità - 4° livello) è riservato al personale assunto dall'Assessorato dei Lavori Pubblici e destinato a compiti di assistenza alla viabilità regionale, che risulti in possesso dei requisiti prescritti dagli articoli 75 e 78 della legge regionale 28 luglio 1956, n. 3, e successive modificazioni, fatta eccezione per l'età massima.

Ai concorsi per la copertura dei posti di cui all'art. 4 possono partecipare tutti i dipendenti regionali, anche se privi del titolo di studio, che siano titolari da almeno 5 anni di un posto di ruolo di 7° livello o che svolgano le funzioni, affidate con provvedimento della Giunta regionale, di coordinatore d'ufficio da almeno cinque anni, ovvero tutti i dipendenti regionali in possesso del diploma di laurea purché abbiano acquisito, a norma dell'art. 98 della legge regionale 28 luglio 1956, n. 3, la stabilità nel grado in un posto di 7° livello.

Ai concorsi per la copertura dei posti di perito agrario e di perito agrario analista è ammesso anche il personale appartenente alla seconda fascia funzionale, che, pur sprovvisto del prescritto titolo di studio, abbia prestato servizio, per almeno cinque anni, presso i servizi agrari e zootecnici dell'Amministrazione regionale.

Articolo 54

1. Con apposito provvedimento di legge nella pianta organica dell'Amministrazione regionale sarà soppresso un numero di posti di 5° e 7° livello pari al numero di posti che si renderanno vacanti a seguito degli avanzamenti del personale vincitore di concorsi.

Articolo 55
(Finanziamento di spesa)

L'onere derivante dall'applicazione della presente legge, valutato in Lire 2.410.000.000 per l'anno 1985 e in annue Lire 4.800.000.000 per gli anni successivi, graverà sui capitoli 20900, 26560 e 38060 del bilancio di previsione della Regione per l'anno 1985 e sui corrispondenti capitoli di bilancio per gli anni successivi.

Alla copertura dell'onere di cui al precedente comma si provvede:

per l'anno 1985:

quanto a Lire 2.140.000.000 mediante riduzione di pari importo del capitolo 50000 (Fondo globale per il finanziamento di spese per l'adempimento di funzioni normali - Spese correnti) Allegato n. 8 - Spese di funzionamento istituzionale;

quanto a Lire 270.000.000 mediante riduzione di pari importo dello stanziamento iscritto al capitolo 26650;

per gli anni 1986 e 1987 mediante utilizzo di Lire 9.600.000.000 delle risorse disponibili relative al programma «1.2. Spese di funzionamento istituzionale - Personale regionale» del bilancio pluriennale 1985/1987.

A decorrere dall'anno 1986 gli oneri necessari saranno iscritti con la legge di approvazione dei relativi bilanci.

Articolo 56
(Variazioni di bilancio)

Al bilancio di previsione della Regione per l'anno 1985 sono apportate le seguenti variazioni:

Parte spesa

Variazione in diminuzione

cap. 26650 «Spese per retribuzioni agli operai addetti agli interventi di programma in amministrazione diretta — L.R. 11 aprile 1984, n. 6 art. 11» L. 270.000.000

cap. 50000 «Fondo globale per il finanziamento di spese per l'adempimento di funzioni normali (Spese correnti)» L. 2.140.000.000

Totale in diminuzione L. 2.410.000.000

Variazione in aumento

cap. 20900 «Spese per il personale addetto ai servizi della Regione - stipendi, altri assegni fissi e contributi diversi a carico dell'ente» L. 2.100.000.000

Cap. 26560 «Spese per il personale regionale addetto alla viabilità - stipendi, altri assegni fissi e contributi diversi a carico dell'ente» L. 270.000.000

cap. 38060 «Spese per il personale regionale addetto alle funivie Buisson-Chamois - stipendi, altri assegni fissi e contributi diversi a carico dell'ente (Capitolo rilevante ai fini IVA)» L. 40.000.000

Totale in aumento L. 2.410.000.000

Articolo 57

La presente legge è dichiarata urgente ai sensi del terzo comma dell'articolo 31 dello Statuto speciale ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Valle d'Aosta.

Aosta, addì 21 maggio 1985

ROLLANDIN

Allegato A alla legge regionale 21 maggio 1985, n. 35

NUOVA PIANTA ORGANICA DEI POSTI E DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE — PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente del servizio affari generali		1	dirigenziale
Dirigente del servizio affari legislativi		1	dirigenziale
Capo ufficio, informazione, stampa e pubbliche relazioni	1		
Capo ufficio		3	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		4	8° livello
Istruttore contabile		1	8° livello
Segretario		8	7° livello
Ragioniere economo		1	7° livello
Coadiutore		14	5° livello

PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Capo di Gabinetto	1		
Capo ufficio stampa	1		
Vice capo ufficio stampa	1		
Direttore ufficio di collegamento e di rappresentanza di Roma	1		
Commissario regionale	1		
Dirigente dei servizi di segreteria della Giunta regionale		1	dirigenziale
Dirigente del servizio rapporti con gli enti locali, gestione segretari comunali e affari di culto		1	dirigenziale
Dirigente del servizio elaborazione dati		1	dirigenziale
Capo servizio elaborazione dati		1	vice dirigenziale
Primo segretario capo servizio		5	vice dirigenziale
Primo segretario capo servizio ispettore		1	vice dirigenziale
Capo servizio di ragioneria		1	vice dirigenziale
Analista		3	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		5	8° livello
Istruttore contabile		1	8° livello
Istruttore tecnico		4	8° livello
Traduttore		7	7° livello
Capo sala S.E.D.		1	7° livello
Ispettore della vigilanza anagrafica		2	7° livello
Ispettore per la formazione prof.le		1	7° livello
Segretario		16	7° livello
Ragioniere		5	7° livello
Programmatore		2	7° livello
Coadiutore tecnico		4	6° livello
Coadiutore		43	5° livello
Perforatore S.E.D.		1	5° livello

SEGRETERIA GENERALE

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Segretario generale		1	dirigenziale
Dirigente del servizio del personale		1	dirigenziale
Dirigente del servizio affari generali e legali		1	dirigenziale
Primo segretario capo servizio		5	vice dirigenziale
Capo ufficio		2	vice dirigenziale
Capo servizio di ragioneria		1	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		2	8° livello
Istruttore contabile		1	8° livellò
Archivista capo		1	8° livello
Segretario		23	7° livello
Ragioniere		11	7° livello
Geometra		4	7° livello
Catalogatore		1	7° livello
Coadiutore tecnico		3	6° livello
Coadiutore tecnico - operatore microfilmatore		1	6° livello
Coadiutore		39	5° livello
Autista meccanico capo garage		1	5° livello
Autista meccanico		14	4° livello
Telefonista		6	4° livello
Operaio qualificato		1	3° livello
Custode		1	2° livello
Usciere		28	2° livello

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, FORESTE ED AMBIENTE NATURALE

1 - Servizi agrari ed affari generali

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente dei servizi agrari ed affari generali		1	dirigenziale
Vice dirigente dei servizi agrari ed affari generali		1	vice dirigenziale
Primo segretario capo servizio		1	vice dirigenziale
Istruttore tecnico		5	8° livello
Istruttore amministrativo		1	8° livello
Segretario		5	7° livello
Ragioniere		3	7° livello
Geometra		5	7° livello
Perito agrario		3	7° livello
Coadiutore tecnico		2	6° livello
Coadiutore		20	5° livello

2 - Servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente del servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo		1	dirigenziale
Vice dirigente del servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo		1	vice dirigenziale
Capo servizio fitopatologico		1	vice dirigenziale
Istruttore tecnico		2	8° livello
Segretario		3	7° livello
Perito agrario		10	7° livello
Perito agrario analista		1	7° livello
Tecnico in economia domestica e rurale		1	7° livello
Ispettore dell'Ufficio Agriturismo		2	7° livello
Tecnico di organizzazione		1	7° livello
Coadiutore tecnico		7	6° livello
Coadiutore esperto nel settore lattiero caseario		7	6° livello
Coadiutore esperto nel settore ortofrutticolo		2	6° livello
Coadiutore esperto nel settore vitivinicolo		2	6° livello
Coadiutore esperto nel settore enologico		1	6° livello
Coadiutore		4	5° livello
Operaio specializzato		1	4° livello
Operaio autista		1	4 livello

3 - Servizio tutela dell'ambiente naturale e delle foreste

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Ispettore dirigente del servizio tutela dell'ambiente naturale e delle foreste		1	dirigenziale
Ispettore forestale aggiunto		1	vice dirigenziale
Ispettore forestale addetto		1	vice dirigenziale
Istruttore tecnico		1	8° livello
Geometra		2	7° livello
Coadiutore tecnico		2	6° livello
Coadiutore		3	5° livello
Autista meccanico capo garage		1	5° livello
Autista meccanico		1	4° livello

4 - Servizio selvicoltura difesa e gestione del patrimonio forestale

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente del servizio selvicoltura difesa e gestione del patrimonio forestale		1	dirigenziale
Ispettore forestale aggiunto		1	vice dirigenziale
Istruttore contabile		1	8° livello
Istruttore tecnico		1	8° livello
Ragioniere		1	7° livello
Geometra		3	7° livello
Coadiutore tecnico		3	6° livello
Istruttore Boscaiolo		5	5° livello
Coadiutore		4	5° livello
Capo operaio		3	5° livello
Capo operaio autista		1	5° livello
Operaio autista		2	4° livello
Magazziniere		1	4° livello

5 - Servizio sistemazioni idrauliche e di difesa del suolo

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente del servizio sistemazioni idrauliche e di difesa del suolo		1	dirigenziale
Vice dirigente del servizio sistemazioni idrauliche e di difesa del suolo		1	vice dirigenziale
Direttore dell'ufficio regionale della protezione civile		1	vice dirigenziale
Geologo		1	vice dirigenziale
Istruttore tecnico		2	8° livello
Ragioniere		1	7° livello
Geometra		10	7° livello
Perito elettrotecnico		4	7° livello
Coadiutore tecnico		3	6° livello
Coadiutore		2	5° livello
Disegnatore		1	5° livello
Capo operaio		5	5° livello
Operaio specializzato		3	4° livello

ASSESSORATO DELLE FINANZE

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Ragioniere capo-dirigente di Ass.to		1	dirigenziale
Vice ragioniere capo		1	vice dirigenziale
Vice ragioniere capo aggiunto		1	vice dirigenziale
Primo segretario capo servizio		2	vice dirigenziale
Ingegnere		1	vice dirigenziale
Vice commissario		4	vice dirigenziale
Istruttore contabile		3	8° livello
Istruttore tecnico		2	8° livello
Ragioniere economo regionale		1	8° livello
Segretario		4	7° livello
Ragioniere		27	7° livello
Geometra		4	7° livello
Controllore		43	7° livello
Coadiutore		10	5° livello
Capo operaio		1	5° livello
Operaio specializzato		1	4° livello
Magazziniere		2	4° livello
Operaio qualificato		5	3° livello

ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DELL'ARTIGIANATO E DEI TRASPOR

1 - Servizio del commercio, zona franca, contingentamento e trasporti

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente del Servizio del commercio, zona franca, contingentamento e trasporti		1	dirigenziale
Primo segretario capo servizio		4	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		4	8° livello
Istruttore tecnico		1	8° livello
Segretario		14	7° livello
Ragioniere		2	7° livello
Programmatore		1	7° livello
Capo servizio tecnico		1	7°livello
Coadiutore		40	5° livello
Vice capo servizio tecnico		2	5° livello
Operaio specializzato		1	4° livello
Manovratore		7	4° livello
Operaio qualificato		1	3° livello
Fattorino cassiere		7	3° livello

2 - Servizio dell'industria, artigianato e energia

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente del Servizio dell'industria, artigianato e energia		1	dirigenziale
Primo segretario capo servizio		4	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		2	8° livello
Istruttore tecnico		1	8° livello
Segretario		7	7° livello
Ragioniere		1	7° livello
Geometra		1	7° livello
Perito industriale		2	7° livello
Coadiutore		12	5° livello

ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Ingegnere capo - dirigente dell'assessorato		1	dirigenziale
Vice ingegnere capo		1	vice dirigenziale
Ingegnere		4	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		3	8° livello
Istruttore contabile		1	8° livello
Istruttore tecnico		19	8° livello
Segretario		5	7° livello
Ragioniere		3	7° livello
Geometra		57	7° livello
Coadiutore tecnico		11	6° livello
Coadiutore		17	5° livello
Capo operaio autista		1	5° livello
Capo cantoniere		6	5° livello
Capo operaio		2	5° livello
Cantoniere		66	4° livello
Operaio autista		10	4° livello
Operaio specializzato		4	4° livello
Magazziniere		1	4° livello
Operaio qualificato		9	3° livello

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

1 - Servizi scolastici

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Sovraintendente agli studi		1	dirigenziale
Primo segretario capo servizio		2	vice dirigenziale
Primo segretario capo servizio ufficio legislativo, contenzioso ed organi collegiali		1	vice dirigenziale
Direttore di ragioneria		1	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		3	8° livello
Istruttore contabile		1	8° livello
Segretario		14	7° livello
Ragioniere		12	7° livello
Coadiutore		20	5° livello
Usciere		2	2° livello

2 - Servizi culturali

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente dei servizi culturali		1	dirigenziale
Archivista paleografo direttore dell'archivio storico regionale		1	vice dirigenziale
Bibliotecario capo servizio		1	vice dirigenziale
Bibliotecario direttore della biblioteca di Aosta		1	vice dirigenziale
Primo segretario capo servizio		1	vice dirigenziale
Primo segretario capo servizio delle attività culturali e di animazione		1	vice dirigenziale
Capo dell'ufficio regionale per l'etnologia e la linguistica		1	vice dirigenziale
Ricercatore		1	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		2	8° livello
Segretario		10	7° livello
Ragioniere		1	7° livello
Archivista ricercatore		3	7° livello
Catalogatore		10	7° livello
Animatore		3	7° livello
Assistente di biblioteca		19	7° livello
Coadiutore tecnico		1	6° livello
Coadiutore tecnico-operatore microfilmatore		1	6° livello
Coadiutore operatore microfilmatore		1	5° livello
Coadiutore		13	5° livello
Magazziniere		5	4° livello
Usciere		2	2° livello

3 - Personale assegnato all'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi per la Valle d'Aosta (I.R.R.S.A.E.)

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Segretario		1	7° livello
Ragioniere		1	7° livello
Coadiutore		3	5° livello
Usciere		1	2° livello

ASSESSORATO DELLA SANITA' ED ASSISTENZA SOCIALE

1 - Servizio affari generali, assistenza e servizi sociali

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente amministrativo di assessorato		1	dirigenziale
Primo segretario capo servizio		2	vice dirigenziale
Capo servizio di ragioneria		1	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		1	8° livello
Istruttore tecnico		3	8° livello
Assistente sociale		15	8° livello
Assistente educatore		32	7° livello
Segretario		5	7° livello
Ragioniere		3	7° livello
Geometra		1	7° livello
Assistente		5	5° livello
Coadiutore		6	5° livello
Inserviente		8	2° livello

2 - Servizio della sanità e tutela sanitaria dell'ambiente

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente del servizio della sanità e tutela sanitaria dell'ambiente		1	Dirigenziale
Primo segretario capo servizio		5	Vice dirigenziale
Analista di organizzazione e metodo		1	Vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		2	8° livello
Istruttore tecnico		3	8° livello
Segretario		4	7° livello
Coadiutore		6	5° livello

ASSESSORATO DEL TURISMO, URBANISTICA E BENI CULTURALI

1 - Ufficio regionale per il turismo

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente dell'Ufficio regionale per il turismo		1	dirigenziale
Responsabile del servizio infrastrutture ricettive		1	vice dirigenziale
Responsabile del servizio infrastrutture ricreative-sportive		1	vice dirigenziale
Responsabile del servizio promozione e organizzazione del turismo		1	vice dirigenziale
Ispettore per il controllo delle manifestazioni presso la Casa da Gioco di Saint-Vincent		1	vice dirigenziale
Istruttore amministrativo		4	8° livello
Istruttore tecnico		1	8° livello
Segretario		4	7° livello
Geometra		2	7° livello
Interprete		6	7° livello
Ispettore ufficio turismo		2	7° livello
Ragioniere		1	7° livello
Coadiutore tecnico		2	6° livello
Coadiutore		14	5° livello
Capo operaio		3	5° livello
Magazziniere		4	4° livello

2 - Soprintendenza per i beni culturali ed ambientali

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Soprintendente per i beni culturali		1	dirigenziale
Archeologo		1	vice dirigenziale
Architetto		2	vice dirigenziale
Storico dell'arte		1	vice dirigenziale
Assistente chimico		1	vice dirigenziale
Istruttore tecnico		6	8° livello
Segretario		3	7° livello
Geometra		9	7° livello
Aiuto archeologo		2	7° livello
Rilevatore archeologico		4	7° livello
Archivista materiale iconografico		1	7° livello
Archivista bibliotecario		1	7° livello
Tecnico di laboratorio		2	7° livello
Aiuto restauratore		6	6° livello
Coadiutore tecnico		8	6° livello
Coadiutore		3	5° livello
Capo operaio		10	5° livello
Autista meccanico		2	4° livello
Scavatore archeologico		3	4° livello
Magazziniere		1	4° livello
Operaio qualificato		15	3° livello
Custode di castelli, musei e giardini		28	2° livello

3 - Ufficio regionale di urbanistica

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Dirigente dell'Ufficio regionale di urbanistica		1	dirigenziale
Consulente giuridico		1	vice dirigenziale
Urbanistica		4	vice dirigenziale
Geometra		4	7° livello
Disegnatore		1	5° livello
Coadiutore		1	5° livello

CONVITTO REGIONALE DI CHATILLON

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Istruttore amministrativo		1	8° livello
Segretario		1	7° livello
Istitutore		6	7° livello
Cuoco		1	5° livello
Aiuto cuoco		1	4° livello
Operaio qualificato		9	3° livello

Allegato B alla legge regionale 21 maggio 1985, n. 35

Elenco dei servizi e degli uffici dell'amministrazione Regionale.

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE

1) Segreteria del Presidente

2) Servizio affari generali:
— Ufficio informazione, stampa e pubbliche relazioni
— Ufficio segreteria, aula e resocontazione

— Ufficio ragioneria ed economato
— Ufficio gruppi consiliari

3) Servizio affari legislativi:
— Ufficio legislativo
— Ufficio studi, documentazione e commissioni

PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

1) Ufficio di Presidenza:
— Gabinetto della Presidenza e archivio
— Segreteria particolare del Presidente
— Segreteria della Giunta regionale
— Ufficio stampa

2) Office régional de la langue française

3) Servizio rapporti con gli enti locali, gestione segretari comunali e affari di culto:

— Servizio contabilità e rapporti finanziari con le comunità montane
— Servizio amministrativo

4) Servizio elettorale e vigilanza anagrafica

5) Servizio formazione e orientamento professionale:
— Ufficio per gli interventi formativi
— Ufficio per le attività di orientamento
— Ufficio per l'osservazione sul mercato del lavoro

6) Ufficio di collegamento e di rappresentanza di Roma

7) Servizio elaborazione dati

8) Servizio patenti e sanzioni amministrative:

— Ufficio patenti
— Ufficio sanzioni amministrative

SEGRETERIA GENERALE

1) Ufficio del Segretario Generale:
— Ufficio studi e programmazione
— Ufficio documentazione e statistica
— Servizio legislativo della Giunta
— Archivio, archivio di deposito, ufficio protocollo e spedizione
— Servizio custodia, telefono, automezzi

2) Servizio del personale:
— Servizio gestione dello stato giuridico del personale:
Ufficio gestione amministrativa
Ufficio concorsi
— Servizio gestione del trattamento economico del personale:
Ufficio gestione stipendi e contabilità

Ufficio trattamenti previdenziali e di quiescenza
— Archivio
— Ufficio copia

3) Servizio affari generali e legali:
— Ufficio affari generali
— Ufficio contratti e contenzioso
— Ufficio espropri
— Ufficio copia

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, FORESTE ED AMBIENTE NATURALE

1) Servizi agrari ed affari generali:
— Uffici di segreteria
— Servizi amministrativi e contabili
— Archivio e copia
— Ufficio viabilità e cooperazione
— Ufficio irrigazione
— Ufficio fabbricati rurali
— Ufficio credito agrario
— Ufficio produzione agricola e zootecnico

2) Servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo:
— Ufficio affari generali
— Servizio fitopatologico
— Ufficio divulgazione
— Ufficio laboratori
— Ufficio agriturismo

3) Servizio tutela dell'ambiente naturale e delle foreste:
— Ufficio protezione della natura

— Ufficio gestione del personale e contenzioso

4) Servizio selvicoltura, difesa e gestione patrimonio forestale:
— Servizi amministrativi e contabili
— Servizio selvicoltura

5) Servizio sistemazioni idrauliche e di difesa del suolo:
— Ufficio studi e progetti
— Ufficio interventi diretti
— Ufficio valanghe e meteorologia
— Ufficio regionale della protezione civile

ASSESSORATO DELLE FINANZE

1) Servizio assessorato:
— Ufficio di segreteria ed archivio
— Ufficio contabilità erariali
— Ufficio contabilità antincendi

2) Servizio bilancio:
— Ufficio contabilità bilancio
— Ufficio riscontri contabili

3) Servizio entrate:
— Ufficio ispettivo
— Ufficio accertamenti
— Ufficio gestione entrate

4) Servizio spese:
— Ufficio impegni
— Ufficio spese
— Ufficio riscontri contabili

5) Servizio contabilità generale:
— Ufficio coordinamento tributario e partecipazioni azionarie
— Ufficio credito

6) Servizio demanio e patrimonio:
— Ufficio patrimonio
— Ufficio gestioni patrimoniali
— Ufficio perizie

7) Servizio economato e provveditorato:
— Ufficio acquisti
— Ufficio contabilità e anticipazioni
— Ufficio assicurazioni
— Stamperia
— Magazzino

8) Casa da Gioco di Saint-Vincent

ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DELL'ARTIGIANATO E DEI TRASPORTI

A) Servizio del commercio, zona franca, contingentamento e trasporti

1) Segreteria e contabilità

2) Servizio commercio
— Ufficio pianificazione e gestione del commercio e prezzi
— Ufficio promozione, fiere e mostre
— Ufficio assistenza commercio estero

3) Servizio albi e registri
— Ufficio albo artigiani
— Ufficio registro ditte
— Ufficio registro esercenti il commercio
— Ufficio albi e ruoli vari e cooperazione

4) Servizio zona franca e contingentamento
— Ufficio gestione contingenti
— Ufficio distribuzione contingenti

5) Servizio trasporti
— Ufficio trasporti
— Funivia Buisson-Chamois

B) Servizio dell'industria, artigianato e energia

1) Segreteria e contabilità

2) Archivio

3) Servizio osservatorio economico, lavoro e formazione professionale
— Ufficio osservatorio economico
— Ufficio lavoro e formazione professionale

4) Servizio assistenza e incentivazione alle imprese industriali e artigiane
— Ufficio assistenza alle imprese industriali e artigiane e artigianato tipico
— Ufficio incentivi alle imprese industriali e artigiane

5) Servizio valutazione e controllo investimenti

6) Servizio energia

ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI

1) Servizio affari generali amministrativi e tecnici:
— Ufficio segreteria dell'assessorato
— Ufficio documentazione, archivio e copia
— Ufficio lavori diretti
— Ufficio contabilità lavori diretti
— Ufficio prove materiali

2) Servizio opere edili:
— Ufficio manutenzione stabili
— Ufficio edilizia scolastica e pubblica
— Ufficio edilizia residenziale pubblica

3) Servizio opere stradali:
— Ufficio costruzioni stradali
— Ufficio viabilità
— Ufficio concessioni stradali

4) Servizio opere igieniche e idrauliche:
— Ufficio opere igieniche e depurazione acque
— Ufficio opere idrauliche
— Ufficio acque e concessioni idrauliche

5) Servizio assetto del territorio:
— Ufficio cartografico e rilievi topografici
— Ufficio stabilità del suolo
— Ufficio miniere e cave

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

1) Servizi scolastici:
— Segreteria particolare del Sovraintendente agli studi
— Ufficio ispettori tecnici periferici
— Archivio di settore
— Servizio organizzazione, attività promozionali e istituzioni scolastiche
— Ufficio legislativo, contenzioso e organi collegiali
— Servizio amministrazione del personale scolastico
— Ragioneria e contabilità

2) Servizi culturali:
— Ufficio di segreteria
— Servizio attività culturali
— Archivio storico regionale
— Servizio biblioteche
— Biblioteca regionale
— Ufficio regionale per l'etnologia e la linguistica

ASSESSORATO DELLA SANITA' ED ASSISTENZA SOCIALE

1) Servizio affari generali, assistenza e servizi sociali:
— Segreteria Generale, archivio e copia
— Ufficio assistenza sociale, previdenza e assicurazioni sociali
— Ufficio servizi sociali
— Ispettorato per l'attuazione dei piani e programmi regionali per l'assistenza e i servizi sociali
— Ufficio economico finanziario
— Ufficio progetti e lavori

2) Servizio della sanità e tutela sanitaria dell'ambiente:
— Segreteria e copia
— Unità operativa studi, programmazione e organizzazione sanitaria
— Unità operativa per la verifica ed il controllo sull'attuazione della programmazione sanitaria e sulla corrispondenza tra la gestione dell'U.S.L. e gli indirizzi di programmazione
— Unità operativa per le attività di formazione professionale, di base e permanente, del personale del Servizio sanitario nazionale e la ricerca
— Unità operativa per la gestione del sistema informativo socio-sanitario e dell'osservatorio epidemiologico regionale
— Unità operativa affari giuridico-amministrativi del personale dipendente e convenzionato del Servizio sanitario nazionale.

ASSESSORATO DEL TURISMO, URBANISTICA E BENI CULTURALI

A) Ufficio regionale per il turismo

1) Segreteria:
— Segreteria dell'assessore
— Segreteria di direzione

2) Servizi generali dell'assessorato:

— Ufficio gestione bilancio
— Archivio di settore
— Ufficio copia

3) Servizio promozione e organizzazione del turismo:
— Ufficio pubblicità e relazioni esterne
— Ufficio sport
— Ufficio informazioni

4) Servizio infrastrutture ricettive

5) Servizio infrastrutture ricreativo-sportive

6) Casa da gioco di Saint-Vincent.

B) Soprintendenza per i beni culturali e ambientali

1) Servizio affari generali
— Ufficio segreteria
— Ufficio servizi generali
— Ufficio tutela
— Ufficio istruttoria mutui

2) Servizio beni archeologici
— Ufficio di direzione
— Ufficio cantieri e manutenzione

3) Servizio beni architettonici
— Ufficio cantieri
— Ufficio gestione monumenti
— Ufficio contributi

4) Servizio beni storico-artistici
— Ufficio di direzione
— Ufficio laboratori di restauro
— Ufficio organizzazione mostre

5) Servizio documentazione catalogo
— Ufficio coordinamento

C) Ufficio regionale di urbanistica

1) Segreteria

2) Servizio consulenza giuridica

3) Servizio istruttoria strumenti urbanistici

CONVITTO REGIONALE DI CHATILLON

Allegato C alla legge regionale 21 maggio 1985, n. 35

RUOLI DEL PERSONALE REGIONALE

QUALIFICHE DIRIGENZIALI

RUOLO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

QUALIFICA	POSTI
Segretario Generale. Dirigente del Servizio Affari Generali della Presidenza del Consiglio. Dirigente del Servizio Affari Legislativi della Presidenza del Consiglio. Dirigente dei Servizi di Segreteria della Giunta Regionale. Dirigente del Servizio rapporti con gli enti locali, gestione segretari comunali e affari di culto. Dirigente del Servizio elaborazione dati. Dirigente del Servizio del Personale. Dirigente del Servizio Affari Generali e Legali. Dirigente del Servizio del Commercio, zona franca, contingentamento e trasporti. Dirigente del Servizio dell'Industria, Artigianato e energia. Sovraintendente agli Studi. Dirigente dei Servizi Culturali dell'Assessorato della Pubblica Istruzione. Dirigente amministrativo Assessorato Sanità ed Assistenza Sociale. Dirigente del Servizio della Sanità e Tutela Sanitaria dell'Ambiente. Dirigente dell'Ufficio regionale per il turismo.	15

RUOLO DEL PERSONALE DI RAGIONERIA

QUALIFICA	POSTI
Ragioniere Capo - Dirigente di Assessorato	1

RUOLO DEL PERSONALE TECNICO	
QUALIFICA	**POSTI**
Dirigente del Servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo	1
Dirigente del Servizio selvicoltura, difesa e gestione del patrimonio forestale.	1
Dirigente del Servizio sistemazioni idrauliche e di difesa del suolo.	1
Dirigente dei Servizi agrari ed affari generali.	1
Ispettore dirigente del Servizio Tutela dell'ambiente naturale e delle foreste.	1
Ingegnere capo - Dirigente dell'Assessorato dei Lavori Pubblici.	1
Soprintendente per i Beni Culturali	1
Dirigente dell'Ufficio regionale di urbanistica	1

QUALIFICHE VICE DIRIGENZIALI

RUOLO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO	
QUALIFICA	**POSTI**
Capo Ufficio.	5
Capo dell'Ufficio regionale per l'etnologia e la linguistica.	1
Consulente giuridico	1
Direttore dell'Ufficio regionale della Protezione Civile.	1
Primo Segretario capo servizio.	31
Primo Segretario capo servizio ispettore.	1
Primo Segretario capo servizio Ufficio legislativo, contenzioso ed organi collegiali.	1
Primo segretario capo servizio delle attività culturali e di animazione.	1
Responsabile del servizio infrastrutture ricettive.	1
Responsabile del servizio promozione e organizzazione del turismo.	1

RUOLO DEL PERSONALE DI RAGIONERIA	
QUALIFICA	**POSTI**
Capo servizio di ragioneria.	3
Direttore di ragioneria.	1
Vice ragioniere capo.	1
Vice ragioniere capo aggiunto.	1

RUOLO DEL PERSONALE TECNICO	
QUALIFICA	**POSTI**
Analista di organizzazione e metodo.	1
Architetto.	2
Assistente chimico.	1
Capo servizio fitopatologico.	1
Geologo.	1
Ingegnere.	5
Ispettore forestale aggiunto.	2
Ispettore forestale addetto.	1
Responsabile del servizio infrastrutture ricreativo-sportive.	1
Vice dirigente dei servizi agrari ed affari generali.	1
Vice dirigente del servizio sistemazioni idrauliche e di difesa del suolo.	1
Vice dirigente del servizio assistenza tecnica-economica e sociale e dello sviluppo agricolo.	1
Vice ingegnere capo.	1
Urbanista.	4

RUOLO DEL PERSONALE D'ARCHIVIO E DI BIBLIOTECA

QUALIFICA	POSTI
Archivista paleografo direttore dell'Archivio Storico Regionale.	1
Bibliotecario capo servizio.	1
Bibliotecario direttore della Biblioteca di Aosta.	1

RUOLO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ELABORAZIONE DATI

QUALIFICA	POSTI
Analista.	3
Capo Servizio Elaborazione dati.	1

RUOLO DEL PERSONALE DELLA CASA DA GIOCO DI ST-VINCENT

QUALIFICA	POSTI
Ispettore per il controllo delle manifestazioni.	1
Vice Commissario.	4

RUOLO SPECIALE

QUALIFICA	POSTI
Archeologo.	1
Storico dell'Arte.	1
Ricercatore.	1

PERSONALE APPARTENENTE ALLA TERZA FASCIA FUNZIONALE

RUOLO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

QUALIFICA	LIVELLO	POSTI
Archivista capo.	8°	1
Istruttore Amministrativo.	8°	33
Archivista bibliotecario.	7°	1
Ispettore Ufficio Turismo.	7°	2
Ispettore della Vigilanza Anagrafica.	7°	2
Ispettore per la formazione professionale.	7°	1
Segretario.	7°	126
Traduttore.	7°	7
Ispettore dell'ufficio agriturismo.	7°	2

RUOLO DEL PERSONALE DI RAGIONERIA

QUALIFICA	LIVELLO	POSTI
Istruttore contabile.	8°	9
Ragioniere Economo Regionale.	8°	1
Ragioniere.	7°	72
Ragioniere Economo.	7°	1

RUOLO DEL PERSONALE TECNICO		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Istruttore Tecnico.	8°	47
Capo Servizio Tecnico.	7°	1
Geometra.	7°	102
Perito Agrario.	7°	13
Perito Agrario Analista.	7°	1
Perito Elettrotecnico.	7°	4
Perito Industriale.	7°	2
Programmatore.	7°	1
Rilevatore archeologico.	7°	4
Tecnico in economia domestica e rurale.	7°	1
Tecnico di laboratorio.	7°	2
Tecnico di organizzazione	7°	1

RUOLO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ELABORAZIONE DATI		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Istruttore Tecnico.	8°	4
Capo sala S.E.D.	7°	1
Programmatore.	7°	2

RUOLO DEL PERSONALE DELLA CASA DA GIOCO DI ST-VINCENT		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Controllore.	7°	43

RUOLO DEL PERSONALE D'ARCHIVIO E DI BIBLIOTECA		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Animatore.	7°	3
Archivista Ricercatore.	7°	3
Assistente di biblioteca.	7°	19
Catalogatore.	7°	11

RUOLO SPECIALE		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Assistente Sociale.	8°	15
Aiuto-Archeologo.	7°	2
Archivista Materiale Iconografico.	7°	1
Assistente Educatore.	7°	32
Interprete.	7°	6

RUOLO DEL PERSONALE DEL CONVITTO REGIONALE DI CHATILLON		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Istruttore Amministrativo.	8°	1
Istitutore.	7°	6
Segretario.	7°	1

RUOLO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Coadiutore.	5°	274

RUOLO DEL PERSONALE TECNICO		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Aiuto Restauratore.	6°	6
Coadiutore esperto nel settore enologico.	6°	1
Coadiutore esperto nel settore lattiero caseario.	6°	7
Coadiutore esperto nel settore ortofrutticolo.	6°	2
Coadiutore tecnico.	6°	42
Coadiutore tecnico-operatore microfilmatore.	6°	2
Coadiutore esperto nel settore vitivinicolo.	6°	2
Coadiutore operatore microfilmatore.	5°	1
Disegnatore.	5°	2
Vice capo servizio tecnico.	5°	2
Istruttore boscaiolo.	5°	5

RUOLO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ELABORAZIONE DATI		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Coadiutore Tecnico.	6°	4
Perforatore S.E.D.	5°	1

RUOLO DEL SERVIZIO AUTOMEZZI		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Autista Meccanico - Capo garage.	5°	2
Capo operaio autista.	5°	2

RUOLO DEL PERSONALE OPERAIO		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Capo operaio.	5°	24

RUOLO DEL SERVIZIO VIABILITA'		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Capo cantoniere.	5°	6

RUOLO DEL PERSONALE DEL CONVITTO REGIONALE DI CHATILLON		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Cuoco.	5°	1

RUOLO DEL PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Assistente.	5°	5

PERSONALE APPARTENENTE ALLA PRIMA FASCIA FUNZIONALE

RUOLO DEL SERVIZIO AUTOMEZZI		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Autista meccanico.	4°	17
Operaio autista.	4°	13

RUOLO DEL PERSONALE TECNICO		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Manovratore.	4°	7
Telefonista.	4°	6

RUOLO DEL PERSONALE DI CUSTODIA		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Custode.	2°	1
Custode di castelli, musei e giardini.	2°	28
Usciere.	2°	33

RUOLO DEL SERVIZIO VIABILITA'		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Cantoniere.	4°	66

RUOLO DEL PERSONALE OPERAIO		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Magazziniere.	4°	14
Operaio specializzato.	4°	10
Scavatore archeologico.	4°	3
Fattorino-cassiere.	3°	7
Operaio qualificato.	3°	31
Inserviente.	2°	8
Addetto alle pulizie.	1°	—

RUOLO DEL PERSONALE DEL CONVITTO REGIONALE DI CHATILLON		
QUALIFICA	**LIVELLO**	**POSTI**
Aiuto cuoco.	4°	1
Operaio qualificato.	3°	9

Allegato D alla legge regionale 21 maggio 1985, n. 35

Ruolo soprannumerario ad esaurimento

QUALIFICHE DEL PERSONALE	POSTI		QUALIFICA O LIVELLO
	non di ruolo	di ruolo	
Collaboratore tecnico		1	vice dirigenziale
Collaboratore		1	vice dirigenziale
Assistente tecnico		1	8° livello
Assistente		1	7° livello
Segretario		3	7° livello
Insegnante di centro di formazione professionale		2	7° livello
Coadiutore tecnico		53	6° livello
Coadiutore		4	5° livello
Archivista - dattilografo		4	5° livello
Operaio specializzato - elettricista		1	4° livello
Operaio qualificato		7	3° livello
Giardiniere		2	3° livello
Agente tecnico		1	3° livello
Inserviente		1	2° livello

Allegato E alla legge regionale 21 maggio 1985, n. 35

LIVELLO	QUALIFICHE	PARAMETRO
5°	Capo Carpentiere	150
	Capo Fabbro	
	Capo Falegname	
	Capo Giardiniere	
	Capo Muratore	
	Muratore capo operaio	
	Operaio specializzato falegname	
	Operaio specializzato decoratore	
7°	Tecnico economia domestica e rurale	200

(4063)

ERNESTO LUPO, *direttore*

DINO EGIDIO MARTINA, *reda*
FRANCESCO NOCITA, *vice reda*

(6651185/7) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.